



Bijlage 1

Uittreksel uit de gemeenteraad van 27 juni 2013:

GEMEENTELIJKE ADVIESRAAD VOOR ONTWIKKELINGSSAMENWERKING

STATUTEN

I. Benaming en zetel

Art. 1

1. De gemeentelijke adviesraad voor ontwikkelingssamenwerking draagt als naam "Gemeentelijke Adviesraad voor Ontwikkelingssamenwerking Wachtebeke", hierna "GAOS" genoemd. Het is een door het Gemeentebestuur erkende adviesraad in uitvoering van het gemeentedecreet van 15 juli 2005, houdende de regels van de burgerinspraak van doelgroepen bij de beleidsvoorbereiding, bij het uitwerken van de gemeentelijke dienstverlening en bij de evaluatie ervan. De GAOS heeft een autonome werking.
2. De zetel is gevestigd op het adres van het gemeentehuis, Dorp 61, 9185 Wachtebeke. De GAOS is door de burger te bereiken via de dienst en via een daartoe bestemd e-mailadres: gaos@wachtebeke.be. Deze mailbox wordt beheerd door de ondersteunend ambtenaar.

II. Uitgangspunten en doelstellingen van de GAOS

Art. 2

Uitgangspunten voor de werking van de GAOS zijn aandacht voor een kwalitatief en integraal beleid tav:

- de mechanismen/structurele verhoudingen die armoede veroorzaken
- een duurzame samenleving
- een duurzame ontwikkeling
- mondiale vorming.

Art. 3

De GAOS zal mee vorm geven aan het gemeentelijk ontwikkelingsbeleid door:

1. De relatie met het Gemeentebestuur:
 - de GAOS verstrekt advies en formuleert voorstellen - op eigen initiatief of op vraag van het Gemeentebestuur - inzake visie, concept, strategie, voorbereiding en opvolging van het gemeentelijk meerjarenbeleid en de meerjarenplanning m.b.t. ontwikkelingssamenwerking
 - de GAOS verstrekt advies en formuleert voorstellen - op eigen initiatief of op vraag van het Gemeentebestuur - over specifieke en concrete onderwerpen, o.a. steun aan projecten van eigen ontwikkelingshulpers, noodprojecten en het jaarlijks budget en de jaarrekening m.b.t. ontwikkelingssamenwerking
 - de GAOS verleent zijn materiële medewerking bij de uitvoering van het gemeentelijk ontwikkelingsbeleid.
 - De GAOS informeert de gemeente over zijn activiteiten.
2. De relatie met de gemeentelijke actoren op het vlak van ontwikkelingssamenwerking:
 - de GAOS vormt een forum voor informatie over activiteiten en actoren, voor overleg en bundeling van krachten. Het verzekert de coördinatie van werking en optreden alsook de coherentie in visie en standpunten.
 - de GAOS zal jaarlijks minstens 1 gezamenlijk evenement organiseren waarin alle leden participeren. Het zal een gezamenlijke aanpak en afstemming van initiatieven van meerdere leden ondersteunen.

- de GAOS heeft *een educatieve taak* met aandacht voor de structurele aspecten rond ontwikkelingsproblematiek gericht naar de overheid, scholen en jeugd, de bibliotheek en naar de lokale verenigingen en gemeentelijke raden.
3. De relatie met andere actoren:
De GAOS houdt voeling met andere actoren, bewegingen en campagnes; hij kan ermee samenwerken en/of hun acties materieel of organisatorisch ondersteunen.
4. De relatie met de bevolking:
- de GAOS wil meer mensen sensibiliseren voor ontwikkelingssamenwerking
 - er zal ruime aandacht besteed worden aan initiatieven om de bevolking en de verenigingen te bereiken, te motiveren en te mobiliseren voor het onderwerp
 - vormingsinitiatieven zullen in de mate van het mogelijke openstaan voor een breed publiek
 - de GAOS legt zijn werking uit aan de bevolking door eigen voorlichtingsinitiatieven, eigen publicaties of langs de beschikbare media.

III. Samenstelling GAOS

Art. 4

Lidmaatschap:

- a) verenigingen, organisaties en projecten die in of vanuit Wachtebeke opereren op het terrein van ontwikkelingssamenwerking en die een structurele band met de gemeente hebben; a rato van 1 effectief stemgerechtigd vertegenwoordiger per vereniging, organisatie of project en één plaatsvervanger. Indien de plaatsvervanger de vergadering bijwoont, licht het effectieve lid hem in over de agenda van het GAOS.
- b) individuele personen die zich in Wachtebeke vrijwillig inzetten om ontwikkelingssamenwerking te stimuleren en te verbeteren en/of deskundigen in de ontwikkelingssamenwerking die een structurele band met de gemeente hebben
- c) leden van andere gemeentelijke adviesraden die op voorstel deze adviesraden hen vertegenwoordigen
- d) de schepen bevoegd voor ontwikkelingssamenwerking en een personeelslid van de gemeente verantwoordelijk voor ontwikkelingssamenwerking.

Met een structurele band wordt bedoeld: het lid (individueel persoon) of de vaste vertegenwoordiger (vereniging, organisatie, project) woont in Wachtebeke of heeft er sedert ten minste 1 jaar een permanente werking.

Van het aantal leden sub a), sub b) en sub c) mogen maximum 2/3 van hetzelfde geslacht zijn.

De leden sub a), sub b) en sub c) zijn stemgerechtigd; de leden sub d) wonen de vergadering bij met raadgevende stem; ze worden niet meegeteld voor de berekening van het quorum.

Gemeente- en OCMW-raadsleden kunnen geen lid of vertegenwoordiger van een lid van de Raad zijn, m.u.v. de terzake bevoegde schepen.

De leden onderschrijven de uitgangspunten, doelstellingen en plichten zoals weergegeven onder art. 2, 3 en 7.

Iedere vereniging, ieder project, ieder individueel persoon zoals bedoeld in de eerste alinea die heeft deelgenomen aan de oprichtingsvergadering is automatisch lid (stichtend lid). Latere aanvragen tot toetreding worden schriftelijk ingediend bij de voorzitter GAOS, die ze ter beslissing voorlegt aan de eerstvolgende vergadering van de Raad. Van wijzigingen in de samenstelling van de Raad wordt kennis gegeven aan het College van Burgemeester en Schepenen. Dit geldt ook voor wijzigingen in de samenstelling van het Dagelijks Bestuur.

Art. 5

Aan het lidmaatschap komt een einde:

- wanneer het lid ontslag neemt
- wanneer het lid ontslagen wordt door de Raad, i.h.b. wegens het niet meer vervuld zijn van de criteria vereist voor het lidmaatschap bedoeld in art. 4
- van rechtswege bij drie opeenvolgende niet-gemotiveerde afwezigheden op de vergaderingen.

De GAOS kan de vertegenwoordigers van organisaties, verenigingen en projecten werven om dezelfde reden als de leden - zo daartoe aanleiding bestaat. De vereniging, de organisatie, het project kan dan een andere vertegenwoordiger aanduiden.

Art. 6

Rechten verbonden aan het lidmaatschap:

1. vanuit de eigen organisatie, deskundigheid, ervaring of belangstelling meewerken aan het beleid van Wachtebeke m.b.t. internationale ontwikkelingssamenwerking en solidariteit
2. zijn standpunten, inzichten, voorstellen, advies, ... inbrengen
3. de belangen van de eigen organisatie, vereniging, project, ... bespreken en behartigen
4. iedere organisatie, vereniging of project mag twee personen afvaardigen voor een vergadering, van wie één stemgerechtigd is (cf. art. 4 a).

Art. 7

Plichten verbonden aan het lidmaatschap:

1. het eigenbelang van de organisatie, de vereniging, het project overstijgen en constructief meedenken over de vormgeving van het gemeentelijk beleid en de doelstellingen van de GAOS
2. volledig afstand nemen van elke vorm van persoonlijk belang
3. basisdocumenten zoals statuten en reglementen tekenen ter inzage
4. actief deelnemen aan de vergadering van de GAOS; bij afwezigheid het secretariaat vooraf verwittigen
5. de verantwoordelijkheden en taken die men vrijwillig opneemt toegewijd uitvoeren
6. voorbereidende beleidsdocumenten bestuderen en tijdig opmerkingen doorgeven
7. verslagen grondig lezen om erover te waken dat zij nauwkeurig de mening van de groep (en van de leden) weergeven
8. een vaste vertegenwoordiger aanduiden (wat betreft verenigingen, organisaties, projecten) en eventueel een plaatsvervanger.

Art. 8 Structuur

De GAOS heeft een Raad en optioneel een Dagelijks Bestuur.

Het residu van de beslissingsbevoegdheid berust bij de Raad.

IV. Werking van de raad

Art. 9 Vergaderingen

- §1 De GAOS komt minstens 3 maal per jaar in gewone vergadering bijeen.
- §2 De Raad beslist over de het al dan niet inrichten van een Dagelijks Bestuur.
- §3 De Raad wordt bijengeroepen door de voorzitter uiterlijk 14 dagen vóór datum; de oproeping bevat de door het Dagelijks Bestuur voorgestelde agenda (alsmede het verslag van de vorige vergadering zo dit nog niet bezorgd werd). Bijkomende punten kunnen door elk lid bij schriftelijk verzoek aan de voorzitter worden toegevoegd tot 1 week vóór de bijeenkomst. De voorzitter bezorgt de bijkomende agenda aan de leden. Tijdens de vergadering kunnen slechts punten aan de dagorde worden toegevoegd indien ½ van de aanwezige leden daarmee instemmen.
- §4 Een buitengewone bijeenkomst wordt door de voorzitter samengeroepen:
- op eigen initiatief of op initiatief van het Dagelijks Bestuur
 - op verzoek van 1/4 van de leden schriftelijk gericht aan de voorzitter
 - op verzoek van het Gemeentebestuur schriftelijk gericht aan de voorzitter
- Paragraaf 2 is van toepassing, behoudens de bepalingen inzake termijnen, die zo nodig mogen worden ingekort.
- §5 Elke zitting van de GAOS begint met de goedkeuring van de verslagen van de vorige zitting.

Art. 10 Werkgroepen en deskundigen

- §1 Binnen de GAOS kunnen werkgroepen opgericht worden. De Raad beslist vrij over de oprichting en de afschaffing van een werkgroep.
De werkgroepen brengen tijdens de vergadering van de Raad verslag uit over hun werking. De conclusies van de werkgroep zijn slechts bindend nadat de Raad ze heeft goedgekeurd.
- §2 De GAOS kan personen die geen lid zijn uitnodigen om vergaderingen bij te wonen of deel te nemen aan een werkgroep omwille van hun kennis, ervaring of vaardigheden betreffende ontwikkelingssamenwerking.

Art. 11 Beslissingsprocedure van de GAOS

- §1 De GAOS kan niet geldig beslissen als niet de helft van de leden aanwezig is. Over agendapunten van een vergadering van de Raad die om reden van het ontbreken van het quorum niet kunnen behandeld worden, kan geldig worden beslist op de eerstvolgende vergadering van de Raad, ook indien dan het quorum niet bereikt is. De agenda van de 2de vergadering vestigt hierop de aandacht.
- §2 Bij het nemen van beslissingen zal gestreefd worden naar een zo breed mogelijke consensus. Komt men niet tot consensus dan zullen de beslissingen genomen worden bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
Stemmen kan op volgende manieren:
- bij handopsteking. In het verslag wordt melding gemaakt van het stemgedrag en worden eveneens een motivatie van de beslissing en afwijkende meningen opgenomen.
 - bij geheime stemming. Dit gebeurt enkel voor voordrachten voor de Raad/Dagelijks Bestuur.
- Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- §3 Inzake wijziging van de statuten, toetreding en ontslag van de leden van de Raad, het weren van een vertegenwoordiger, het ontslag van een lid van het Dagelijks Bestuur en adviesverstrekking op eigen initiatief aan het gemeentebestuur is evenwel in elk geval een 2/3de meerderheid van de uitgebrachte stemmen vereist.
- §4 Inzake verkiezing voor de functies van het Dagelijks Bestuur verloopt de stemming als volgt:
- bij het openvallen van een functie van het Dagelijks Bestuur alsook bij de volledige vernieuwing ingevolge verstrijken van de looptijd, nodigt de (uittredend) voorzitter c.q. de ondervoorzitter, de secretaris of de bevoegde schepenen (in die volgorde) alle stemgerechtigde leden uit zich kandidaat te stellen en neemt de kandidaturen in ontvangst. Een organisatie, vereniging, project draagt zijn eigen vertegenwoordiger voor.
 - kandidatuurstelling voor meerdere functies is toegestaan
 - kandidaturen mogen nog tijdens de vergadering waarop de verkiezing geagendeerd is, worden ingediend
 - elk stemgerechtigd lid van de GAOS beschikt per functie over 1 stem; de stemming is geheim
 - de kandidaat met de meeste stemmen is verkozen; bij staking van stemmen, volgt onmiddellijk een 2de ronde tussen de best geplaatsten; de kandidaat met de meeste stemmen is verkozen; bij staking van stemmen is de jongste verkozen.
- §5 Stemmen bij volmacht is toegestaan. Het lid of de vaste vertegenwoordiger is volmachtgever. Een gemeenteraadslid of lid van het College van Burgemeester en Schepenen kan geen volmachtdrager zijn.

V. Dagelijks Bestuur

Art. 12

Het Dagelijks Bestuur (indien opgericht) bestaat uit een voorzitter, twee ondervoorzitters (van wie de jongste de eerste rang inneemt), een secretaris en een financieel verantwoordelijke. Een mandaat loopt over een periode van 3 jaar - behoudens igv vervanging; de vervanger voleindigt het mandaat van zijn voorganger- en zijn mandaat is hernieuwbaar.

Enkel voor wat betreft de berekening van de looptijden wordt een eerste mandaatperiode geacht aan te vangen op 1 juli 2013.

Art. 13

Het Dagelijks Bestuur:

- bereidt de vergaderingen van de Raad voor en stelt de agenda ervan op
- bereidt het onderzoek voor van de voor subsidie ingediende dossiers en legt de dossiers vervolgens ter beoordeling aan de Raad voor
- geeft uitvoering aan de beslissingen van de Raad
- rapporteert aan de Raad over de werkzaamheden van Dagelijks Bestuur
- waakt over de naleving van de statuten
- vertegenwoordigt de GAOS middels een van zijn leden vb. in andere adviesraden; vertegenwoordiging kan ook door een gewoon lid van de Raad worden opgenomen zo de Raad dit beslist
- neemt dringende en actuele beslissingen; deze worden op de eerstvolgende vergadering aan de beoordeling van de Raad voorgelegd
- is verantwoordelijk voor de dagelijkse werking

- voert de briefwisseling; deze wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend
- staat in voor de contacten met het gemeentebestuur, o.a. rapportering.

Art. 14

Het Dagelijks Bestuur beslist bij consensus.

Art. 15

De voorzitter:

- roept de raad bijeen
- leidt de vergaderingen van de Raad en het Dagelijks Bestuur
- neemt de kandidaturen voor de onderscheiden functies in ontvangst alsook de kennisgevingen van ontslag door leden of mandatarissen van het dagelijks bestuur en legt ze ter beslissing voor aan de raad.

Bij afwezigheid/verhinderings van de voorzitter wordt diens functie waargenomen door een van de ondervoorzitters, de secretaris, de financieel verantwoordelijke - in die volgorde.

Art. 16

De secretaris:

- staat de voorzitter bij
- hij ondertekent met hem de briefwisseling, de adviezen, de verslagen van de vergaderingen van de Raad en de activiteiten
- hij maakt de verslagen van de Raad op
- hij staat in voor de opvolging van de niet-gemotiveerde afwezigheden zoals bedoeld in art. 5.
- hij bezorgt een afschrift van de verslagen aan het Gemeentebestuur.
- hij bewaart het archief van de GAOS.
- hij staat samen met het personeelslid bedoeld in art. 4 c) in voor de actualisering van de ledenlijsten.

Art. 17

De financieel verantwoordelijke:

- staat in voor de uitgaven die door de Raad of het Dagelijks Bestuur zijn goedgekeurd
- hij boekt inkomsten en uitgaven in een kasboek
- hij rapporteert aan het Dagelijks Bestuur en aan de Raad
- hij is verantwoordelijk voor eventuele bezittingen van de Raad.

VI. Administratieve, logistieke en financiële ondersteuning - verzekering

Art. 18

§1 Het personeelslid bedoeld in art. 4 c) verleent administratieve ondersteuning aan de GAOS:

- het bijhouden en verzamelen van de e-mails en briefwisseling gericht aan de GAOS
- het bezorgen van alle e-mails en briefwisseling aan de voorzitter van de GAOS
- het doorsturen van de oproepingsbrief en de agenda, opgemaakt in samenspraak met de voorzitter, naar alle leden van de GAOS
- het verspreiden van het verslag van de vergaderingen van de Raad of het Dagelijks Bestuur.
- het bijhouden van de ledenlijsten samen met de secretaris.

§2 Het gemeentebestuur voorziet jaarlijks een werkingssubsidie voor de GAOS. Deze wordt gestort op de daarvoor voorziene bankrekening van de GAOS.

De bankrekening wordt beheerd door de penningmeester. Hij houdt tevens een gedetailleerd kasboek bij waarin alle verrichtingen worden opgenomen. De penningmeester deelt bij elke vergadering de financiële stand van zaken mee aan de andere leden van de vergadering. Jaarlijks wordt aan het College van Burgemeester en Schepenen een financieel overzicht overgemaakt.

De financiële werkingmiddelen kunnen aangewend worden voor:

- het organiseren van de vergaderingen van de Raad en het Dagelijks Bestuur
- het organiseren van activiteiten of lezingen in het kader van de thematiek van de GAOS
- het volgen van studiedagen/infomomenten door leden van de GAOS (inschrijvingskosten/verplaatsingskosten)
- de aankoop van documentatie en werkingmateriaal.

De financiële middelen kunnen niet aangewend worden als bezoldiging voor de leden van de GAOS.

§3 Het gemeentebestuur voorziet naast administratieve en financiële middelen ook ondersteuning op volgende vlakken:

- logistieke ondersteuning
- het afsluiten van een verzekeringspolis voor de leden van de GAOS.

VII. Communicatie met het Gemeentebestuur

Art. 19

Het Gemeentebestuur deelt aan de GAOS zijn argumenten mee wanneer het beslist om zelf via de eigen diensten een concrete actie in te vullen hoewel de GAOS zich aanbiedt om dat te doen.

Art. 20

De GAOS geeft ontvangstmelding van een adviesaanvraag bedoeld in art. 3.1.

Het Dagelijks Bestuur onderzoekt de aanvraag en legt ze voor aan de beoordeling van de volgende vergadering van de Raad. De vraag wordt binnen een redelijke termijn (= maximum 1 maand) beantwoord.

Art. 21

Het Gemeentebestuur geeft ontvangstmelding van een advies bedoeld in art. 3.1.

Het advies wordt aan het bevoegde orgaan voorgelegd. Het Gemeentebestuur brengt de GAOS binnen een redelijke termijn op de hoogte van het gevolg dat aan het advies gegeven wordt.

VIII Inwerkingtreding

Art. 22

Dit reglement treedt in werking na advies van de GAOS en na goedkeuring door de Gemeenteraad.

Art. 23

De Gemeenteraad kan ook zelf wijzigingen aan de statuten aanbrengen, mits voorafgaand advies van de GAOS.